

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตใช้น้ำประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้น้ำประปา
 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
 3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
 4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ/ออกใบอนุญาต
 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เรื่อง การดำเนินกิจการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี พ.ศ.2557
 6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านอุปโภคบริโภค
 7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0 นาที
 8. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน: 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด: 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด: 0
 9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตใช้น้ำประปา องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
 10. ช่องทางการให้บริการ: ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - 11.1. ผู้ขอใช้น้ำประปาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและต้องเสียค่าธรรมเนียมการติดตั้งการใช้น้ำตามอัตราค่าน้ำและค่าธรรมเนียมที่กำหนดไว้
 - 11.2. ให้ผู้ขอใช้น้ำประปาเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอใช้น้ำประปาและเอกสารประกอบคำขอใช้น้ำประปา
 - 11.3. แบบพิมพ์คำขอสามารถขอได้จากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
- หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	10 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของอบต.บางดี ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	1 วัน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	-
4)	การดำเนินการ	นายก อบต.บางดี พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการติดตั้ง	2 วัน	กองช่าง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน 15 นาที

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ขอใช้น้ำประปา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้น้ำประปา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอใช้น้ำประปา (แบบคำร้องทั่วไป)	อบต.บางดี	1	0	ฉบับ	-

14. ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1	ค่าน้ำประปาหน่วยละ	6
2	ค่าคำขอการใช้น้ำ	10
3	ค่ามาตรวัดน้ำ/ติดตั้ง	1,100
4	ค่าบำรุง/รายเดือน	10
5	ค่าปรับรายเดือน	50
6	ค่าเชื่อมต่อน้ำ/ค่าย้ายมาตรมิเตอร์น้ำ	50
7	อื่นๆ	

15. ช่องทางการร้องเรียน

15.1 ช่องทางการร้องเรียน: ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ

หมายเหตุ -

15.2 ช่องทางการร้องเรียน : ร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี หมายเหตุ (075 284 453 ต่อ 104)

16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

16.1 คู่มือเอกสาร

-

17. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/04/2567
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	